

## **PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR, CONTROL Y MEJORA DE LA ASISTENCIA** **CURSO 2022.2023**

### **INTRODUCCIÓN:**

La condición de alumnado absentista viene definida como “la situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente”

Desde la Dirección Provincial de Educación se indica que se tome como referencia el **15% del horario lectivo mensual**, con el fin de abordar lo antes posible la problemática detectada incidiendo especialmente en el paso de E. Primaria a la E. Secundaria y mientras el alumnado se encuentre en edad obligatoria.

### **NORMATIVA:**

Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, aprobado mediante Orden de 21 de septiembre de 2005, (BOCyL del 7 de octubre de 2005).

### **OBJETIVO BÁSICO:**

Tal y como bien recogido en el Proceso de Trabajo de Absentismo Escolar, Control y Mejora de la asistencia para este curso el objetivo básico es “procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos en edad obligatoria y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo, por su problemática personal, familiar y/o social”. Además, el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022 se aprueba por ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, se recoge como Objetivo específico 3.2.4 “Continuar reduciendo los porcentajes de absentismo escolar”.

### **OTROS OBJETIVOS:**

1. Lograr una pronta detección de los nuevos casos de absentismo escolar.
2. Seguir incidiendo en el trasvase de información y proceso de matriculación de Educación Primaria a Educación Secundaria.
3. Mantener viva y constante la relación entre el entorno educativo y las familias.
4. Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueda estar provocando absentismo para que a través de la colaboración entre las distintas Instituciones se busquen las posibles soluciones.
5. Fomentar en el niño absentista y en su familia la participación en actividades de carácter socioeducativo en colaboración con el Ayuntamiento y entidades de carácter privado sin ánimo de lucro.
6. Continuar con la coordinación con instituciones públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro, que desarrollen actividades encaminadas a la promoción del alumnado en desventaja.
7. Concienciar en la importancia de la asistencia escolar y la búsqueda de soluciones para abordar el problema del absentismo escolar no solo en el ámbito escolar si no también personal, familiar y social.
8. Elaborar y evaluar el proyecto de trabajo anual.

### **PROCESO DE TRABAJO:**

Siguiendo el PROCESO DE TRABAJO ABSENTISMO ESCOLAR, CONTROL Y MEJORA DE LA ASISTENCIA para el curso 2022/2023, se describe a continuación el proceso a seguir:

**El Equipo Directivo** informará en claustro del contenido del Programa.

**El Jefe de Estudios**, en reunión con los tutores, explicará el funcionamiento del Programa y la adaptación del mismo.

**El tutor** informará a los padres en la reunión de inicio de curso sobre el Programa de Absentismo, su proceso, medidas, plazo de justificación de las faltas, etc., recordándoles que el justificante se ha de entregar cuando el alumno se incorpore de nuevo al centro, determinando como plazo límite el de una semana.

Igualmente informará a los alumnos en la primera tutoría, para que conozcan la importancia de la asistencia a clase y las consecuencias del absentismo.

**Cada profesor** deberá reflejar en cada sesión las faltas de asistencia y las descargará siguiendo el procedimiento establecido en la aplicación informática de registro de faltas (se recomienda la descarga de las mismas por parte de cada profesor, como mínimo dos veces a la semana).

**El tutor** revisará frecuentemente las faltas para conocer cada caso y realizar, lo antes posible, las primeras actuaciones como recogida de justificantes, contactos telefónicos con la familia, entrevistas con los padres en el centro, entrevistas individualizadas con el alumno y tomar todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas. Se recuerda que es el tutor el responsable de justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo.

También trasladará a las reuniones de coordinación los casos de absentismo escolar para informar de sus actuaciones y acordar otras propuestas de intervención por parte de Jefatura de Estudios, Orientador, PT de Servicios a la Comunidad y Profesor de Ed. Compensatoria.

Entre las posibles medidas se pueden considerar las siguientes:

a) Comunicación a la familia desde la Jefatura de Estudios informando de las ausencias de su hijo, utilizando la vía más rápida y adecuada (mensajes sms, teléfono...).

b) Citación a la familia en la Jefatura de Estudios, tutoría de padres o Departamento de Orientación.

c) Realización de visitas domiciliarias por parte del Profesor de Compensatoria y/o el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.

d) Coordinación con otras instituciones implicadas en el seguimiento de los alumnos y sus familias. En especial, la coordinación con entidades se establecerá de la siguiente forma:

d-1 CEAS del Ayuntamiento: las reuniones de coordinación se producirán cuando las situaciones así lo requieran sin perjuicio de otros contactos telefónicos cuando se considere conveniente.

d-2 La coordinación con el Juzgado de Menores y Unidad de Intervención Educativa se realizará con los Técnicos encargados de cada caso cuando se precise información de cara a la toma de decisiones y durante los periodos en los que los alumnos estén en Libertad Vigilada o cumplan otro tipo de medidas. Los periodos de coordinación se establecerán dependiendo de las necesidades de cada alumno a través llamadas telefónicas o entrevistas personales de los técnicos con los tutores, Jefatura de estudios o PTSC.

d-3 Plan de Minorías Étnicas, a través del Departamento de Orientación para solucionar temas puntuales que requieran cierta urgencia.

Con la Fundación Secretariado Gitano se contactará puntualmente previo acuerdo de la Comisión de Absentismo Escolar.

d-4 Con otras entidades: Gerencia Territorial de Servicios Sociales, Sección de Protección a la Infancia, Cáritas, Cruz Roja, Centro de Salud, Salud Mental, Centros de Acción Social de Diputación la coordinación se realizará cuando así se precise.

e) Desarrollo de actividades que mejoren la relación familia-centro (Plan de Acogida, Escuela de Habilidades Sociales con familia individuales del alumnado en Desventaja Social), entrevistas familiares desde el Departamento de Orientación, fomento de la participación de familias en desventaja en la reunión de tutores, etc...

f) Acciones preventivas y correctivas del absentismo escolar desde el Plan de Acción Tutorial.

g) Adopción por parte del Departamento de Orientación de medidas de refuerzo y apoyo educativo que redunden positivamente en la motivación del alumno absentista (P. Mare, Habilidades Sociales).

El Equipo Directivo (Jefatura de Estudios) deriva antes del día 5 de cada mes a la Dirección Provincial de Educación, todos aquellos casos de absentismo escolar (faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 15% del horario lectivo mensual ("no adecuadamente justificadas a juicio del tutor") del alumnado en edad de escolarización obligatoria.

Para ello se utilizarán los Anexos I y III. El Anexo IV, en el que se informa de la situación social y familiar, de las causas del absentismo y las actuaciones realizadas por el centro, estará firmado por las personas que elaboren dicho documento con el Vº Bº de Jefatura de Estudios.

Tanto en Educación Secundaria como en el caso de los alumnos menores de 16 años que estén cursando F.P Básica se considerará una falta a la ausencia a clase de 6 sesiones u horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios. También es importante incidir en la puntualidad para evitar los retrasos.

Los anexos se enviarán preferentemente a través de Correo Electrónico con el fin de agilizar el proceso.

**El profesor de Servicios a la Comunidad**, asistirá mensualmente a las Comisiones de Absentismo Escolar trasladando las propuestas realizadas desde el centro y trasmitiendo a Jefatura y tutores las actuaciones acordadas en estas reuniones. (Cartas DPE, Entrevistas en Área de Programas, etc...)